

Приложение № 3
к приказу Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «03» июня 2025 г. № 1074

ПОЛОЖЕНИЕ
о техническом комитете по стандартизации
«Электронное машиностроение и специальные материалы»
(ТК 312)

г. Москва, 2025 г.

1. Общие вопросы

1.1. Технический комитет по стандартизации «Электронное машиностроение и специальные материалы» (далее – ТК 312) является формой сотрудничества заинтересованных организаций при проведении работ по национальной, межгосударственной и международной стандартизации в установленной сфере деятельности.

1.2. Решение о создании ТК 312 принято Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии и утверждено приказом от «___» _____ 2025 г. № ____.

1.3. Методическое руководство работой ТК 312, мониторинг и контроль за его деятельностью осуществляют федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации и подведомственный федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институт стандартизации (далее – институт стандартизации).

1.4. Работой ТК 312 руководит председатель ТК 312, а организационно-технические функции выполняют ответственный секретарь и секретариат ТК 312.

1.5. Ведение секретариата ТК 312 поручено федеральному государственному бюджетному учреждению науки Институту машиноведения им. А.А. Благонравова Российской академии наук (далее – ИМАШ РАН), которое осуществляет материальное и организационное обеспечение его работы в соответствии со своими обязательствами, взятыми при создании ТК 312.

1.6. Для переписки ТК 312 имеет свой бланк с набором необходимых реквизитов. Право подписи писем на бланке подкомитета имеют председатель ТК 312, его заместители и ответственный секретарь с учетом права представления, установленного в пункте 4.4 настоящего положения о ТК 312 (далее – Положение).

1.7. В своей деятельности ТК 312 руководствуется законодательством Российской Федерации, ГОСТ Р 1.1–2020 «Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Технические комитеты по стандартизации и проектные технические комитеты по стандартизации. Правила создания и деятельности», утвержденным приказом Росстандарта от 2 октября 2020 г. № 745-ст (далее – ГОСТ Р 1.1–2020) (разделы 3, 5 и 6), другими основополагающими национальными стандартами, правилами стандартизации, организационно-распорядительными документами федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации, которые распространяются на деятельность ТК 312, и Положением, а также учитывает рекомендации по стандартизации и рекомендации, приведенные в ГОСТ Р 1.1–2020 (приложение Г).

1.8. ТК 312 принимает свои решения на заседании ТК 312 в очном или заочном режиме с соблюдением правил, установленных в ГОСТ Р 1.1–2020 (пункт 6.5 раздела 6) а также правил, установленных настоящей главой.

1.9. Заседания ТК 312 (в очном или заочном режимах) проводят по мере возникновения необходимости, но не реже двух раз в год. Необходимость

проведения заседания ТК 312 определяют члены ТК 312 по предложению федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации, председателя, заместителя председателя или ответственного секретаря ТК 312 или одного из членов ТК 312, а также куратора ТК 312.

1.10. Целесообразность проведения заседания ТК 312 в очном режиме определяет председатель ТК 312 или заместитель председателя ТК 312 по предложению секретариата ТК 312 и с учетом мнения членов ТК 312.

1.11. Секретариат ТК 312 извещает всех членов ТК 312 и другие заинтересованные организации и лица, изъявившие желание принять участие в заседании ТК 312 (в том числе в процессе публичного обсуждения проектов стандартов), о дате и месте проведения заседания в очном режиме и рассылает повестку заседания (или размещает ее в Федеральной государственной информационной системе органа исполнительной власти в сфере стандартизации (далее – ФГИС)). Рекомендуются рассылать материалы не позднее чем за 15 рабочих дней до начала заседания.

1.12. Для участия в заседании в очном режиме член ТК 312 назначает своего полномочного представителя или формирует делегацию и назначает руководителя делегации, который имеет право голосовать от имени члена ТК 312. Информацию об участниках заседания ТК 312 направляют в секретариат ТК 312 не менее чем за 10 рабочих дней до начала заседания.

1.13. Заседание ТК 312 в очном режиме проводит председатель ТК 312, при его отсутствии или по его письменному или устному распоряжению - заместитель председателя ТК 312, а при необходимости по поручению председателя ТК 312 - ответственный секретарь ТК 312. В случае, указанном в подпункте 6.6.10 пункта 6.6 раздела 6 ГОСТ Р 1.1–2020, когда председатель ТК 312, заместитель председателя и ответственный секретарь ТК 312 не могут вести заседание, заседание ТК 312 проводит лицо, назначаемое федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации.

1.14. Кворум для проведения заседания ТК 312 в очном и заочном режимах составляет не менее 1/2 списочного состава членов ТК 312. При отсутствии кворума для заседания ТК 312 в очном режиме решение по любому вопросу может быть проведено в заочном режиме.

1.15. В обязанности лица, ведущего заседание ТК 312 в очном режиме, входит обеспечение права каждого участника на изложение своей точки зрения.

1.16. Участникам заседания ТК 312 в очном или заочном режиме рекомендуется прилагать все усилия, чтобы все решения заседания были приняты на основе консенсуса членов ТК 312, принявших участие в заседании. Если его невозможно достигнуть, то решение ТК 312 принимают большинством голосов членов ТК 312 (не менее половины от принявших участие в голосовании без учета воздержавшихся при голосовании), за исключением голосования по проекту мотивированного предложения об утверждении проекта национального стандарта (представлении проекта межгосударственного стандарта на принятие), в отношении которого соблюдают правила достижения консенсуса при разработке национальных стандартов Российской Федерации, утвержденные приказом Федерального агентства по техническому

регулированию и метрологии от 5 мая 2016 г. № 548 «Об утверждении Правил достижения консенсуса при разработке национальных стандартов Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 26 августа 2016 г., регистрационный № 43419).

1.17. При необходимости рассмотрения на заседании ТК 312 в очном или заочном режиме проектов стандартов, сводов правил и изменений возможно проведение перед началом заседания собрания рабочих групп из представителей заинтересованных членов ТК 312 для обсуждения каждого проекта и выработки мнения по нему, чтобы непосредственно на заседании принять по ним окончательное решение (в случае наличия сформированных рабочих групп).

1.18. Перед процедурой принятия решений секретариат ТК 312 в очном или заочном режиме обеспечивает всех полномочных представителей (делегации) проектами решений. Если в ходе обсуждения в проект решения внесено изменение, то лицо, ведущее заседание, оглашает окончательный вариант, выносимый на голосование, и предоставляет возможность всем полномочным представителям (делегациям) внести в текст решения необходимые правки.

1.19. На заседании ТК 312 в очном режиме по обсуждению проекта национального или межгосударственного стандартов, проекта свода правил или проекта изменения к стандарту (своду правил) могут присутствовать и выступать представители заинтересованных организаций и (или) физические лица, которые не позднее чем за 10 дней до проведения заседания подали заявку на участие в этом заседании. При этом правом голосования по принятию решений ТК 312 обладают только члены ТК 312.

1.20. Во время голосования на заседании ТК 312 в очном или заочном режиме каждому члену ТК 312 принадлежит один голос вне зависимости от состава присутствующей на очном заседании делегации этого члена ТК 312.

1.21. На заседании ТК 312 в очном режиме ведут протокол, в котором указывают:

- 1) дату и место проведения данного заседания;
- 2) список присутствующих лиц с информацией об организациях и органах власти, которых эти лица представляют;
- 3) повестку заседания;
- 4) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 5) принятые решения.

1.22. Протокол заседания ТК 312 подписывают лицо, ведущее это заседание, и лицо, выполнявшее функции секретаря заседания. Аналогичный протокол оформляют при проведении заседания ТК 312 в заочном режиме. При этом протокол подписывают председатель ТК 312 и ответственный секретарь ТК 312. В случае разногласий членов ТК 312 по определенному вопросу на заседании ТК 312 в очном режиме оформляют ведомость голосования, которую подписывают полномочные представители (руководители делегаций) всех членов ТК 312, присутствующих на заседании.

1.23. Протокол заседания ТК 312 в очном или заочном режиме рассылают всем членам ТК 312 и иным заинтересованным лицам, которые присутствовали на данном заседании.

1.24. Предложения по изменению структуры и состава ТК 312, в том числе о приеме новых членов ТК 312 и исключении членов ТК 312 из состава ТК 312 рассматривают на заседаниях ТК 312 на основании письменных заявлений заинтересованных организаций (органов власти). Решения по этим вопросам принимает федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации на основании письменного обращения председателя ТК 312.

1.25. Решение о реорганизации или ликвидации ТК 312 может быть принято в случаях, предусмотренных в ГОСТ Р 1.1–2020 (подпункт 6.6.10 пункта 6.6 раздела 6), федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации, который может воспользоваться правом, указанным в пункте 4.2 Положения, а также на основании соответствующего предложения, принятого на заседании ТК 312.

2. Задачи и функции

2.1. ТК 312 решает задачи, которые указаны в ГОСТ Р 1.1–2020 (подпункт 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3), в том числе:

участие в формировании программ стандартизации и проведение контроля за реализацией этих программ;

проведение экспертизы проектов документов национальной системы стандартизации, проектов межгосударственных и международных стандартов, проектов изменений к действующим в Российской Федерации документам национальной системы стандартизации, международным и межгосударственным стандартам;

регулярная проверка действующих в Российской Федерации и закреплённых за ТК 312 национальных стандартов и других документов национальной системы стандартизации, а также межгосударственных и международных стандартов с целью выявления необходимости их обновления или отмены;

мониторинг применения закреплённых за данным комитетом предварительных национальных стандартов и оценка целесообразности их утверждения в качестве национальных стандартов;

рассмотрение предложений об обновлении или отмене документов национальной системы стандартизации, межгосударственных и международных стандартов или предложений об одностороннем прекращении применения межгосударственных, международных стандартов в Российской Федерации;

проведение экспертизы проектов сводов правил и подготовка экспертных заключений на эти проекты;

проведение экспертизы проектов стандартов организаций и проектов технических условий;

участие в работах технических комитетов (подкомитетов и рабочих групп) Международной организации по стандартизации и Международной

электротехнической комиссии, перечень которых определен приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 7 декабря 2020 г. № 2006 «Об утверждении Перечней закрепления тематик технических комитетов и подкомитетов Международной организации по стандартизации и Международной электротехнической комиссии за соответствующими российскими техническими комитетами по стандартизации»;

участие в разработке международных и межгосударственных стандартов в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации;

участие в формировании перечней стандартов (документов в области стандартизации), в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований технических регламентов, и перечней стандартов (документов в области стандартизации), которые содержат правила и методы исследований (испытаний) и измерений, необходимые для применения и исполнения технических регламентов и осуществления оценки соответствия;

подготовка заключений о возможности применения международных, межгосударственных стандартов, национальных стандартов и сводов правил иностранных государств для подтверждения соблюдения требований технических регламентов и включения данных стандартов и сводов правил в соответствующие перечни;

подготовка заключений о соблюдении (несоблюдении) условий применения международных и межгосударственных стандартов, региональных сводов правил, а также стандартов и сводов правил иностранных государств в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации;

проведение экспертизы переводов на русский язык международных и межгосударственных стандартов, региональных сводов правил, стандартов и сводов правил иностранных государств;

участие в подготовке предложений о формировании государственной политики Российской Федерации в сфере стандартизации.

2.2. Кроме этих задач ТК 312 решает также следующие задачи:

содействие развитию отрасли электронного машиностроения Российской Федерации;

развитие партнерства организаций, осуществляющих деятельность в области электронного машиностроения;

содействие внедрению наилучших доступных технологий, применяемых в отрасли электронного машиностроения.

2.3. В процессе своей деятельности ТК 170 (секретариат ТК 170) выполняет работы, которые указаны в ГОСТ Р 1.1–2020 (раздел 5), в том числе:

участвует в формировании программы национальной стандартизации (далее – ПНС) путем подготовки предложений на основе предложений членов комитета и иных заинтересованных организаций и (или) органов власти;

участвует в контроле за реализацией ПНС по тематике ТК 312;

проводит экспертизу проектов стандартов и других документов по стандартизации;

проводит экспертизу проектов стандартов организаций (стандартов организаций);

проводит экспертизу переводов на русский язык международных и межгосударственных стандартов, региональных сводов правил, стандартов и сводов правил иностранных государств;

участвует в работах по межгосударственной и международной стандартизации.

3. Обязанности

3.1. Председатель ТК 312 обязан выполнять функции, установленные в ГОСТ Р 1.1–2020 (подпункт 6.2.1 пункта 6.2 раздела 6), в том числе:

обеспечивать общее руководство работой ТК 312;

вырабатывать стратегию деятельности ТК 312;

организовывать работу ТК 312 для выполнения задач и функций, указанных в разделе 2 настоящего Положения;

представлять ТК 312 в федеральных и иных органах исполнительной власти (в том числе в федеральном органе исполнительной власти в сфере стандартизации), юридических лицах (в том числе в общественных объединениях), зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации на ее территории, в международных и региональных организациях по стандартизации или иных занимающихся стандартизацией международных, региональных и национальных организациях;

проводить заседания ТК 312;

организовывать проведение в ТК 312 экспертизы проектов документов и (или) определять подкомитеты, рабочие группы, к компетенции которых относятся данные проекты;

организовывать в ТК 312 процесс достижения консенсуса при разработке национальных стандартов;

организовывать работу по популяризации стандартизации в сфере, относящейся к компетенции ТК 312, в средствах массовой информации и обеспечивать при этом контроль достоверности и однозначности публикуемых сведений.

3.2. Заместители председателя ТК 312 обязаны выполнять функции председателя ТК 312 в его отсутствие (или по согласованию с председателем) и помогать председателю ТК 312 в процессе исполнения им этих функций.

3.3. Ответственный секретарь и секретариат ТК 312 обязаны выполнять функции, установленные ГОСТ Р 1.1–2020 (подпункт 6.2.3 пункта 6.2 раздела 6), в том числе:

подготавливать предложения в ПНС на основе предложений членов комитета и иных заинтересованных организаций и (или) органов власти;

размещать проекты национальных и межгосударственных стандартов и проекты изменений к ним в федеральной государственной информационной

системе федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации (далее – ФГИС) и на сайте ТК 312, рассылать членам ТК 312 по электронной почте;

проводить проверки соответствия проектов национальных и межгосударственных стандартов правилам, установленным в основополагающих национальных и межгосударственных стандартах, которые осуществляются по правилам, установленным в ГОСТ Р 1.6–2013 «Стандартизация в Российской Федерации. Проекты стандартов. Правила организации и проведения экспертизы»;

организовывать проведение экспертизы проектов стандартов организаций (стандартов организаций) в ТК 312;

организовывать голосование по проектам стандартов (изменений к стандартам) и оформлять проекты экспертных заключений ТК 312 и мотивированных предложений об утверждении проектов национальных стандартов и проектов изменений к ним (представлении проектов межгосударственных стандартов и проектов изменений к ним на принятие) по ГОСТ Р 1.6–2013 (пункт 6.2 и приложение А) и ГОСТ Р 1.2–2020 (приложение Г);

организовывать и проводить заседания ТК 312 (очные или заочные), а также оформлять протоколы заседаний комитета;

осуществлять контроль за реализацией ПНС по тематике ТК 312 и подготавливать отчет о ее выполнении в соответствии с ГОСТ Р 1.14–2017 «Стандартизация в Российской Федерации. Программа национальной стандартизации. Требования к структуре, правила формирования, утверждения и контроля за реализацией» (пункт 8.3);

осуществлять информационное и консультационное обеспечение членов ТК 312 и других заинтересованных лиц в части стандартизации электронного машиностроения и специальных материалов;

осуществлять контроль выполнения членами ТК 312 своих обязанностей, установленных в данном положении, а в случае их невыполнения принимать соответствующие меры;

размещать информацию о деятельности ТК 312 на сайте ТК 312;

осуществлять взаимодействие с другими ТК, юридическими лицами (в том числе общественными объединениями), зарегистрированными в соответствии с законодательством Российской Федерации на ее территории, международными организациями по стандартизации или иными занимающимися стандартизацией международными и национальными организациями.

3.4. При временном отсутствии ответственного секретаря исполнение его обязанностей по решению руководства организации, ведущей секретариат ТК 312, может быть возложено на иное должностное лицо этой организации на срок не более 6 месяцев с уведомлением об этом федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации.

3.5. Члены ТК 312 обязаны:

1) участвовать во всех заседаниях ТК 312, направляя своих полномочных представителей;

2) рассматривать проекты национальных и межгосударственных стандартов, сводов правил и проекты изменений к ним, проводить их экспертизу, а также готовить аргументированные отзывы на указанные проекты или сообщать о незаинтересованности в их применении;

3) рассматривать предложения о целесообразности утверждения предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов и участвовать в голосовании по этим предложениям;

4) рассматривать предложения об отмене (одностороннем прекращении применения в Российской Федерации) действующих национальных и межгосударственных стандартов;

5) участвовать в голосовании по проектам национальных и межгосударственных стандартов, сводов правил, а также по предложениям ТК 312 в программу национальной стандартизации перед их представлением в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации;

6) участвовать в голосовании по результатам рассмотрения проектов межгосударственных стандартов, разрабатываемых в других странах, перед представлением экспертных заключений ТК 312 в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации;

7) при проведении указанных выше работ соблюдать правила и сроки, установленные в основополагающих национальных стандартах и нормативных правовых актах федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации;

8) оперативно сообщать в секретариат ТК 312 об изменении своих реквизитов или замене полномочного представителя.

3.6. Куратор ТК 312 обязан выполнять функции, установленные в ГОСТ Р 1.1–2020 (подпункт 6.4.3 пункта 6.4 раздела 6).

4. Права

4.1. Члены ТК 312 имеют право:

1) участвовать во всех работах, проводимых ТК 312;

2) получать для рассмотрения проекты стандартов и сводов правил, проекты изменений к ним, переводы на русский язык международных стандартов, региональных стандартов и сводов правил и национальных стандартов, и сводов правил иностранных государств проводить экспертизу этих проектов и переводов и давать по ним отзывы или высказывать экспертные мнения;

3) участвовать в обсуждении проектов стандартов и сводов правил, проектов изменений к ним, переводов на русский язык, предложений об отмене действующих стандартов, предложений в программу национальной стандартизации, прочих предложений, которые рассматривает ТК 312, в соответствии с ГОСТ Р 1.1–2020 (раздел 5), организационных и иных вопросов на заседании ТК 312 (в очном или заочном режиме);

4) голосовать по проектам стандартов и сводов правил, проектам изменений к ним, по предложениям в программу национальной стандартизации

и по иным рассматриваемым ТК 312 предложениям, а также по организационным и иным вопросам работы ТК 312;

5) воздерживаться при голосовании по указанным проектам или предложениям в случае незаинтересованности в их применении (реализации);

6) давать предложения по разработке и обновлению национальных и межгосударственных стандартов, относящихся к компетенции ТК 312, а также предложения по отмене (одностороннем прекращении применения в Российской Федерации) действующих стандартов;

7) предложить секретариату ТК 312 провести голосование по созыву заседания ТК 312 для решения организационного вопроса, а в случае нарушения требований ГОСТ Р 1.1–2020 (подпункт 6.6.9 пункта 6.6 раздела 6), обратиться в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации с заявлением о проведении внеочередного заседания ТК 312 или с просьбой принять иные меры по обеспечению надлежащей работы ТК 312;

8) подать апелляцию на неправомочное решение ТК 312 или федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации;

9) на бесплатный доступ во ФГИС (с учетом ограничений, которые установлены администратором данной системы);

10) получать от секретариата ТК 312 информационные материалы и консультации по методологии стандартизации;

11) выйти из состава ТК 312, направив соответствующее уведомление;

12) определить лицо, имеющее право голосовать на очном заседании ТК 312, вместо своего полномочного представителя.

4.2. Федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации (кроме прав члена ТК 312) имеет право:

1) осуществлять надзор за проведением заседаний ТК 312 и за достижением консенсуса по проектам национальных и межгосударственных стандартов;

2) принимать решения о проведении внеочередного заседания ТК 312, а в случае, предусмотренном в ГОСТ Р 1.1–2020 (подпункты 6.6.9 и 6.6.10 пункта 6.6 раздела 6), поручать ведение данного заседания своему полномочному представителю куратору ТК 312 или иному лицу;

3) принимать новых членов ТК 312;

4) исключать членов ТК 312, не выполняющих свои обязанности;

5) назначать нового председателя ТК 312, его заместителя и (или) ответственного секретаря ТК 312;

6) передавать ведение секретариата ТК 312 другой организации;

7) реорганизовывать структуру или ликвидировать ТК 312, передав тематику ТК 312 и перечни стандартов, относящихся к компетенции ТК 312, подведомственному федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институту стандартизации или другому комитету, в том случае, когда ТК 312 не выполняет свои задачи и функций, указанных в ГОСТ Р 1.1–2020 (подпункт 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3).

4.3. Подведомственный федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институт стандартизации (кроме прав члена ТК 312), действующий через куратора ТК 312, имеет право осуществлять:

- 1) мониторинг деятельности ТК 312;
- 2) содействие соблюдению в ТК 312 правил, установленных в ГОСТ Р 1.1–2020 и других основополагающих национальных стандартах и правилах по стандартизации;
- 3) мониторинг реализации программы национальной стандартизации по тематике ТК 312;
- 4) мониторинг публикуемых в средствах массовой информации сведений о деятельности ТК 312;
- 5) рассмотрение предложений курируемого ТК 312 в Программу национальной стандартизации (ПНС) и координацию планируемых работ по смежным и другим ТК 312;
- 6) содействие достижению в курируемом ТК 312 консенсуса по проектам национальных и межгосударственных стандартов;
- 7) размещение информации о деятельности курируемого ТК 312 в средствах массовой информации и на сайте института стандартизации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. Председатель и ответственный секретарь ТК 312 имеют право:

- 1) представлять ТК 312 в других технических комитетах, юридических лицах, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации на ее территории (в том числе в общественных объединениях) международных региональных и национальных организациях по стандартизации или иных занимающихся стандартизацией международных, региональных и национальных организациях;
- 2) организовывать проведение очередного заседания ТК 312 (очного или заочного);
- 3) выдвигать предложения по созданию подкомитетов и рабочих групп, принятию новых членов ТК 312 и (или) исключению членов ТК 312, не выполняющих свои обязанности;
- 4) отказываться от исполнения обязанностей председателя ТК 312, заместителя председателя или ответственного секретаря ТК 312.

Председатель ТК 312 также имеет право:

- 1) представлять ТК 312 в федеральных и иных органах исполнительной власти, в том числе в федеральном органе исполнительной власти в сфере стандартизации;
- 2) созывать для решения срочных вопросов внеочередное заседание ТК 170 или проводить его заочно;
- 3) утверждать перспективную программу работы ТК 312 и вносимые в нее изменения;
- 4) утверждать состав, председателя, его заместителей и ответственного секретаря подкомитета ТК 312;
- 5) формировать рабочую группу для рассмотрения проекта национального или межгосударственного стандарта в процессе его экспертизы;

6) определять, имеются ли принципиальные разногласия членов ТК 312 по экспертному заключению и (или) рассматриваемому проекту;

7) принимать решение о достижении консенсуса по проекту национального или межгосударственного стандарта.

4.5. Право голоса от имени организации, которая ведет секретариат ТК 312, имеет ответственный секретарь ТК 312.

5. Подкомитеты ТК 312

5.1 Общие вопросы деятельности подкомитетов ТК 312

5.1.1 Для решения задач в более узкой области деятельности, чем область деятельности ТК 312 в целом, в структуре ТК 312 могут быть образованы подкомитеты по соответствующим направлениям деятельности.

5.1.2 Наименования организаций, ведущих секретариаты подкомитетов ТК 312, и закрепленные за подкомитетами области деятельности утверждаются приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

5.1.3 Подкомитетом ТК 312 руководит председатель подкомитета, а организационно-технические функции подкомитета выполняет секретариат подкомитета, подчиняющийся председателю подкомитета. При необходимости часть функций по управлению секретариатом подкомитета могут быть переданы ответственному секретарю подкомитета.

5.1.4 Организация, взявшая на себя обязательство по ведению секретариата подкомитета:

осуществляет материальное и организационное обеспечение секретариата подкомитета;

организует контроль деятельности секретариата подкомитета;

представляет на утверждение председателю ТК 312 кандидатуры председателя подкомитета, его заместителей и ответственного секретаря (при необходимости).

5.1.5 В целях детализации порядка деятельности подкомитета может быть разработано положение о соответствующем подкомитете. Положение о подкомитете не должно противоречить настоящему Положению, должно быть согласовано с секретариатом ТК 312. Согласованный проект положения о подкомитете утверждается председателем ТК 312.

5.1.6 Для внутренней переписки ТК 312 (корреспонденция в адрес председателя ТК 312, его заместителей, ответственного секретаря ТК 312, других подкомитетов ТК 312) подкомитет имеет собственный бланк с набором необходимых реквизитов. Корреспонденция в адрес иных организаций, в том числе ответная корреспонденция, не допускается.

Право подписания официальных писем на бланке подкомитета имеет председатель или лицо его замещающее, если соответствующее право предусмотрено положением о подкомитете.

5.1.7 Подкомитеты ТК 312 открыты для участия в его работе квалифицированных специалистов любых заинтересованных организаций

и физических лиц, обладающих необходимыми компетенциями, действующих в области деятельности подкомитета и признающих настоящее Положение. Порядок приема новых членов в состав подкомитета может быть дополнительно определен в положении о подкомитете.

5.1.8 Персональный состав подкомитета формируется секретариатом ТК 312 на основании поступивших предложений от заинтересованных организаций с учетом рекомендаций, принятых на заседании соответствующего подкомитета, и утверждается председателем ТК 312.

5.1.9 Члены подкомитета ТК 312 выполняют свои функции в соответствии с принятыми обязательствами, установленными в настоящем Положении, а также в положении о подкомитете при его наличии.

5.1.10 Члены подкомитета ТК 312 участвуют в его работе через своих полномочных представителей (экспертов), которые направляют и получают корреспонденцию, доводят ее до руководства своей организации (органа власти) и готовят отзывы от своей организации (органа) как члена подкомитета.

5.1.11 Члены подкомитета ТК 312 могут участвовать в работе подкомитета в статусе наблюдателей. В этом случае полномочные представители (эксперты) члена подкомитета не имеют права голосования при принятии решений подкомитета. Статус члена подкомитета установлен в составе подкомитета и может быть изменен по обращению члена подкомитета, а также на основании обращения председателя подкомитета.

5.1.12 Члены подкомитета ТК 312 могут быть исключены из состава подкомитета при наличии одного из следующих оснований: совершение действия, дискредитирующего цели и задачи национальной стандартизации, установленные Федеральным законом от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»; несоблюдение требований настоящего Положения; невыполнение решений заседаний ТК 312, руководящего состава ТК 312 или подкомитета; систематическое (два и более раз подряд) неучастие в работе подкомитета. Принятое на данных основаниях решение об исключении члена подкомитета из состава подкомитета является основанием для исключения данной организации из состава ТК 312.

5.1.13 Для решения отдельных задач, в том числе по доработке проектов национальных, межгосударственных, международных стандартов и сводов правил или проектов изменений к ним, в структуре ТК 312 или подкомитета ТК 312 могут быть образованы рабочие группы из представителей различных членов данного комитета (подкомитета). В состав рабочей группы могут быть привлечены лица и органы, указанные в п. 3.1.1 ГОСТ Р 1.1–2020, но не являющиеся членами ТК 312 (подкомитета ТК 312) и добровольно изъявившие желание участвовать в данной рабочей группе. Решение о создании рабочей группы может быть принято председателем ТК 312. При этом устанавливаются правила функционирования данной рабочей группы или положение о ней.

5.2 Обязанности

5.2.1 Председатель подкомитета осуществляет руководство его деятельностью непосредственно, а также через своих заместителей (при

наличии). Председатель подкомитета ТК 312 в соответствии с настоящим положением обязан:

координировать и контролировать работу секретариата подкомитета и полномочных представителей (экспертов) членов подкомитета, входящих в состав вверенного подкомитета, обеспечивать их участие в проводимых подкомитетами работах;

обеспечивать выполнение поручений председателя ТК 312 и ответственного секретаря ТК 312 по вопросам деятельности вверенного подкомитета;

организовывать рассмотрение и экспертизу проектов национальных, межгосударственных, международных стандартов и сводов правил или проектов изменений к ним, а также других документов, относящихся к области деятельности подкомитета, после получения соответствующего поручения от председателя ТК 312 или ответственного секретаря ТК 312;

осуществлять подготовку предложений подкомитета в перспективную программу работы ТК 312 и вносимые в нее изменения;

осуществлять подготовку разъяснений по вопросам технического нормирования и стандартизации в сфере электронного машиностроения по запросу председателя ТК 312 или ответственного секретаря ТК 312 в соответствии с областью деятельности подкомитета;

председатель подкомитета несет ответственность за все решения, принятые на заседании возглавляемого подкомитета.

5.2.2 Секретариат подкомитета ТК 312 выполняет следующие функции:

подготовка и согласование по результатам голосования полномочных представителей (экспертов) членов подкомитета предложений по закреплённой области деятельности в Программу национальной стандартизации, согласование предложений по разработке (актуализации) сводов правил, подготовка предложений по актуализации перспективной программы работы ТК 312;

проведение рассмотрений и голосований членов подкомитета по проектам национальных, межгосударственных, международных стандартов и сводов правил или проектов изменений к ним и формирование отзывов и проектов экспертных заключений ТК 312 по их результатам;

подготовка информации о деятельности подкомитета за отчетный период для годового отчета о работе ТК 312;

информационное и консультационное обеспечение членов подкомитета;

контроль выполнения членами подкомитета своих обязанностей, установленных в настоящем Положении и в положении о подкомитете (при его наличии);

размещение информации о деятельности подкомитета на сайте организации, выполняющей функции секретариата подкомитета, или на собственном сайте;

выполнение иных работ, относящихся к области деятельности подкомитета, по поручению председателя ТК 312 или ответственного секретаря ТК 312.

5.2.3 Обязанности члена подкомитета:

способствовать развитию отрасли электронного машиностроения Российской Федерации;

не предпринимать действий, способных дискредитировать цели и задачи национальной стандартизации, технического регулирования;

обеспечивать деятельность своего полномочного представителя (эксперта) в составе подкомитета ТК 312.

5.2.4 Полномочные представители (эксперты) членов подкомитета обязаны:

обеспечивать обмен информацией и осуществлять оперативную связь своей организации с секретариатом ТК 312;

обеспечивать экспедиционную обработку входящей и исходящей корреспонденции (включая прием, обработку, регистрацию и распределение входящей корреспонденции, отправку исходящей корреспонденции);

участвовать во всех заседаниях подкомитета;

своевременно представлять в секретариат подкомитета замечания и предложения по проектам национальных, международных, межгосударственных стандартов, сводов правил и других документов, экспертизу (рассмотрение) которых проводит подкомитет;

голосовать от имени своей организации по проектам национальных, международных, межгосударственных стандартов, сводов правил и других документов, экспертизу (рассмотрение) которых проводит подкомитет;

стремиться к достижению консенсуса при проведении экспертизы и принятии решений, рассматриваемых подкомитетом.

5.3 Права

5.3.1 Председатель подкомитета ТК 312 в соответствии с настоящим Положением имеет право:

по согласованию с председателем ТК 312 или ответственным секретарем ТК 312 передавать часть своих полномочий своим заместителям и секретарю подкомитета, в том числе назначать исполняющего обязанности председателя подкомитета;

организовывать проведение очередного заседания подкомитета (очного или заочного);

представлять предложения по созданию рабочих групп, принятию новых членов в подкомитет, исключению членов подкомитета, не выполняющих свои обязанности, изменению статуса полномочного представителя (эксперта) члена подкомитета в секретариат ТК 312;

отказаться от исполнения обязанностей председателя подкомитета;

созывать для решения срочных вопросов внеочередное заседание подкомитета или проводить его заочно;

определять, имеются ли принципиальные разногласия членов подкомитета по проекту экспертного заключения и (или) рассматриваемому документу.

5.3.2 Член подкомитета имеет право:

участвовать в работах, проводимых подкомитетом ТК 312;

давать предложения о разработке проектов стандартов и разрабатывать их;

предложить изменить статус своего полномочного представителя в составе подкомитета;

выйти из состава подкомитета.

5.3.3 Полномочный представитель (эксперт) члена подкомитета имеет право:

получать от председателя и секретариата подкомитета информационные материалы;

получать для рассмотрения проекты стандартов, сводов правил и других документов, экспертизу (рассмотрение) которых проводит подкомитет, и давать по ним заключения;

участвовать в обсуждении проектов стандартов и сводов правил на заседании подкомитета.

5.4 Заседания подкомитетов ТК 312

5.4.1 Подкомитет принимает свои решения на заседании подкомитета, которые могут быть как очными (в том числе посредством видеоконференцсвязи), так и заочными (в том числе путем голосования посредством электронной почты с использованием бюллетеней голосования).

5.4.2 Заседание подкомитета проводится председателем подкомитета или лицом его замещающим. В обязанности лица, ведущего заседание, входит обеспечение права каждого участника на изложение своей точки зрения.

5.4.3 Для участия в заседании член подкомитета направляет своего полномочного представителя (эксперта) или делегацию в составе не более чем трех экспертов с назначением лица, выполняющего функции полномочного представителя, за которым закрепляется право голосования по рассматриваемым на заседании подкомитета вопросам. Каждый член подкомитета имеет при голосовании один голос независимо от численности его делегации.

5.4.4 Голосования по рассматриваемым на заседании подкомитета вопросам повестки дня выражаются формулировками «за», «против» или «воздержался». Решения «против» и «воздержался» должны сопровождаться обоснованием принятого решения.

5.4.5 Решения на заседании подкомитета принимаются путем голосования простым большинством голосов членов данного подкомитета, при этом решения «воздержался» не учитываются при подсчете результатов голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании подкомитета.

Примечание – Члены подкомитета в статусе наблюдателей, разработчики (исполнители) проекта рассматриваемого документа, а также приглашенные лица, не являющиеся членами подкомитета, не имеют права голосования при принятии решений на заседании подкомитета.

5.4.6 При принятии решения на заседании подкомитета по рассмотрению проектов национальных, межгосударственных стандартов и сводов правил или проектов изменений к ним члены подкомитета стремятся к достижению консенсуса.

5.4.7 При принятии решений в отношении проектов национальных, межгосударственных стандартов, сводов правил и других документов,

экспертизу (рассмотрение) которых проводит подкомитет, в случае наличия отрицательных отзывов и/или голосов «против» принятия проекта рассматриваемого документа председатель подкомитета совместно с секретариатом подкомитета организует согласительное совещание (очное или заочное) при участии разработчика (исполнителя) с привлечением членов подкомитета, предоставивших отрицательные отзывы по проекту документа (проголосовавших «против» принятия). Также к заседанию подкомитета рекомендуется привлекать членов ТК 312, которые в отзывах на первую редакцию рассматриваемого проекта документа высказали свои предложения и замечания по существу проекта документа и/или участвовали в рабочей группе по его доработке.

В случае принятия решения о доработке проекта рассматриваемого документа разработчик (исполнитель) представляет доработанную редакцию документа для рассмотрения в секретариат подкомитета, который организует ее повторное рассмотрение. Принятая на заседании подкомитета редакция проекта документа представляется вместе с протоколом заседания в секретариат ТК 312.

Если по итогам согласительного совещания не достигнуто решение по проекту рассматриваемого документа на основе консенсуса, но имеется большинство голосов за принятие проекта стандарта, данный факт отмечается в протоколе состоявшегося совещания и представляется в секретариат ТК 312 с целью принятия дальнейшего решения.

5.4.8 Принятые на заседании подкомитета решения оформляются протоколом, который подписывается лицом, ведущим заседание. Подписанный протокол направляется для ознакомления участникам совещания и предоставляется в секретариат ТК 312.

6. Разрешение споров

Разрешение спорных вопросов, рассмотрение жалоб на действие (бездействие) ТК 312 до подачи апелляции в Росстандарт со стороны членов ТК 312 производится на согласительных совещаниях, организуемых председателем ТК 312 или секретариатом ТК 312 на основании письменного обращения заявителя.